



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA**

SEPTIEMBRE 2020

1950

Y ASISTENTE DE LA UNIÓN
PROCESAMIENTO DE LA UNIÓN
PARTICIPACIÓN

Y ASISTENTE DE LA UNIÓN
PARTICIPACIÓN

1950



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	2 de 36

ÍNDICE

I	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	4
II	INTRODUCCIÓN	5
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	5
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	6
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	7
VI	DEFINICIONES	7
VII	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	8
VIII	PROCESOS	11
	<u>5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-01-V1</u>	12
	RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA PRESENCIAL	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	12
	DIAGRAMA DE FLUJO	14
	<u>5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-02-V1</u>	16
	RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA CORREO ELECTRÓNICO	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	16
	DIAGRAMA DE FLUJO	18
	<u>5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-03-V1</u>	19
	RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA LLAMADA TELEFÓNICA	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	19
	DIAGRAMA DE FLUJO	21
	<u>5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-04-V1</u>	22
	OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	22
	DIAGRAMA DE FLUJO	24
	<u>5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-05-V1</u>	25
	PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS PENALES ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN	
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	25
	DIAGRAMA DE FLUJO	27
IX	ANEXOS	28

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	3 de 36

<u>5307-0700-SCT-UA-MPP-01-FORMATO-01-V1</u>	29
COMPARECENCIA	30
<u>5307-0700-SCT-UA-MPP-01-FORMATO-02-V1</u>	32
CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA LLAMADA TELEFÓNICA	33
<u>5307-0700-SCT-UA-MPP-01-FORMATO-03-V1</u>	34
ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN	35

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1

Septiembre de 2020

Primera versión

4 de 36

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Lic. Miguel Bernardo Treviño de Hoyos
Presidente Municipal

Lic. José Dávalos Siller
Secretario del Republicano Ayuntamiento

Dra. Mariana Téllez Yáñez
Secretaria de la Contraloría y Transparencia

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	5 de 36

II. INTRODUCCIÓN

Con la expedición de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción en julio de 2016, las legislaturas de las entidades federativas debían expedir, en el ámbito de sus competencias, las leyes y las adecuaciones normativas correspondientes.

En julio del 2017, se emitió la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, estableciendo las bases para la coordinación entre el Estado, Federación y Gobiernos Municipales, construyendo a éstos últimos a emitir un Reglamento Municipal Anticorrupción.

Para dar cumplimiento a lo anterior, en diciembre del 2019, el Municipio de San Pedro Garza García emitió el Reglamento Municipal Anticorrupción, el cual prevé la creación de la Unidad Anticorrupción, que funge como la instancia de vinculación y coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción de Nuevo León.

III. OBJETIVO DEL MANUAL

Objetivo General

El presente manual tiene como objetivo establecer las políticas y proceso relativos a la Unidad Anticorrupción a fin de ser una herramienta de utilidad para los integrantes de la misma en el desempeño de sus funciones.

Objetivos Específicos

- Determinar, a través de una serie de pasos en secuencia, las actividades que deberá llevar a cabo cada uno de los servidores públicos involucrados en el proceso que corresponda.
- Señalar las responsabilidades que tiene cada uno de los actores en cada uno de los respectivos procesos, estableciendo las condicionantes necesarias para el desempeño del mismo.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	6 de 36

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Código Penal Federal.
- Código Nacional de Procedimientos Penales.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Código Penal para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción de Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó


C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia

 San Pedro Garza García GOBIERNO MUNICIPAL	MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA			
	DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN			
	Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	7 de 36	

- Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García Nuevo León.
- Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

El presente manual es de observancia general y de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos adscritos a la Unidad Anticorrupción, los procedimientos contenidos en él se rigen bajo los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

VI. DEFINICIONES

Ciudadano: Miembros de una sociedad en donde comparten los mismos derechos y están obligados a cumplir normas y deberes.

Contacto vía correo electrónico: Contacto a través de correo electrónico institucional del personal adscrito a la Unidad Anticorrupción.

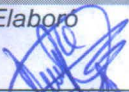
Contacto vía presencial: Contacto establecido acudiendo a las oficinas de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia

Contacto vía telefónica: Contacto a través del número telefónico difundido para tal propósito.

Coordinación: Coordinación de Investigación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.

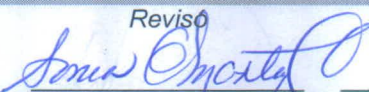
Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción: Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado de Nuevo León.

Elaboró



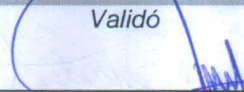
Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó



C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó



Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó



Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	8 de 36

Hecho de corrupción: La acción u omisión que el servidor público y el particular vinculado con éste realicen conjunta o individualmente, siempre que se obtenga o pretenda obtener un beneficio indebido, de valor económico o de cualquier otro tipo, tales como dádivas, favores o ventajas, para sí mismo o para un tercero, o aceptar la promesa de tales beneficios.

Medida de Protección: Orden dictada por la autoridad competente, orientada a proteger la integridad física y los derechos de las personas que han denunciado actos de corrupción o han comparecido como testigos, dentro de los procedimientos iniciados por tal motivo.

Secretaría: Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

Unidad Anticorrupción: Unidad Administrativa adscrita a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Específicas

RECEPCIÓN DE DENUNCIA

1. El ciudadano deberá ponerse en contacto con la Unidad Anticorrupción adscrita a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia a través de alguno de sus tres canales:
 - **Vía presencial:** Acudir a las instalaciones de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.
 - **Vía correo electrónico:** Contacto a través de correo electrónico institucional del personal adscrito a la Unidad Anticorrupción.
 - **Vía telefónica:** Contacto a través del número telefónico difundido para tal propósito.
2. En cualquiera de los tres canales el denunciante deberá proporcionar datos o indicios que permitan advertir una presunta falta administrativa o hecho de corrupción.
3. Se deberá dejar constancia de los citatorios para entrevista a denunciantes, testigos o cualquier otra persona que pueda aportar información a los hechos denunciados.
4. Las entrevistas se llevarán a cabo a denunciantes, testigos y/o a cualquier otra persona que pueda aportar información a los hechos denunciados.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armándo Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	9 de 36

5. La Unidad Anticorrupción podrá solicitar datos o información de otras entidades públicas para el cumplimiento de sus funciones.

OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

6. Las medidas de protección buscan proteger la integridad personal y la de los bienes y derechos de los denunciantes, así como la conservación de las condiciones laborales, que eventualmente puedan estar amenazadas como consecuencia de una denuncia.
7. Para la aplicación de las medidas se deberá considerar el peligro o vulnerabilidad real o potencial de sus derechos a la integridad personal y la de sus bienes o la variación injustificada de sus condicionales laborales.
8. El incumplimiento o inobservancia de las obligaciones relacionadas con el otorgamiento de medidas de protección a los denunciantes y testigos genera responsabilidades de tipo administrativo, civil y penal, según sea el caso.
9. Derechos de denunciante:
- Ser reconocido como parte dentro del procedimiento de responsabilidad;
 - Recibir protección;
 - Mantener su anonimato, si así lo solicita;
 - Aportar pruebas;
 - Ser notificado;
 - Interponer recursos;
 - Acceder al expediente de presunta responsabilidad administrativa;
 - A formular alegatos.
10. La persona beneficiaria de las medidas de protección deberá presentarse ante la autoridad municipal correspondiente las veces que requiera su presencia.

PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS PENALES ANTE FISCALIA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

11. Cuando la Unidad Anticorrupción tenga conocimiento de un presunto delito contemplado en el Código Penal como un hecho de corrupción dará vista al Ministerio Público.
12. Las Autoridades Investigadores que llegasen a interponer denuncias ante el Ministerio Público, serán coadyuvantes en el procedimiento penal respecto.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	10 de 36

13. En caso de que la denuncia resulte una narrativa temeraria y notoriamente improcedente, se dará vista al Ministerio Público.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia





San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	11 de 36

VIII. PROCESOS

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	12 de 36

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-01-V1

RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA PRESENCIAL

Las denuncias realizadas de forma presencial serán atendidas conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CIUDADANO

1. Acude a las oficinas de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.
2. Solicita en recepción presentar una denuncia por hechos de corrupción.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA – RECPECIONISTA

3. Informa, al personal adscrito a la Unidad Anticorrupción la presencia de un ciudadano que desea presentar una denuncia.
4. Indica al ciudadano que será atendido a la brevedad.
5. Ingresa al ciudadano al área de espera de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Personal Asignado

6. Indica al ciudadano la oficina asignada para levantar la denuncia.
7. Prepara el equipo necesario para realizar la comparecencia.
8. Realiza preguntas relativas al hecho que se pretende denunciar.

¿EL HECHO PRESENTA INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN?

NO PRESENTA INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN

9. Informa al ciudadano y lo orienta sobre el área a la que debe dirigirse.

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	13 de 36

FIN DEL PROCESO.

¿EL HECHO PRESENTA INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN?

SÍ PRESENTA INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN

10. Solicita al ciudadano su identificación oficial a fin de sacar una copia que será agregada al expediente, el cual se formará con motivo de su denuncia.
11. Comienza la comparecencia registrando las generales leyendo en voz alta y toma protesta de decir verdad. **(ANEXO 01)**
12. Registra los hechos manifestados por el ciudadano.
13. Realiza las preguntas que considere pertinentes, relativas a probables faltas administrativas o hechos de corrupción.
14. Concluye la comparecencia, registrando la hora y firmando al final y al calce quienes intervinieron en la comparecencia.
15. Hace del conocimiento de los hechos al Titular de la Unidad Anticorrupción.
16. Registra la comparecencia en el sistema interno de la Unidad.

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Titular

17. Da vista, de la comparecencia, a la Coordinación de Investigación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa a fin de que se inicie la investigación de los hechos.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Lic. Diana Eliisa Ortega
Jimenez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

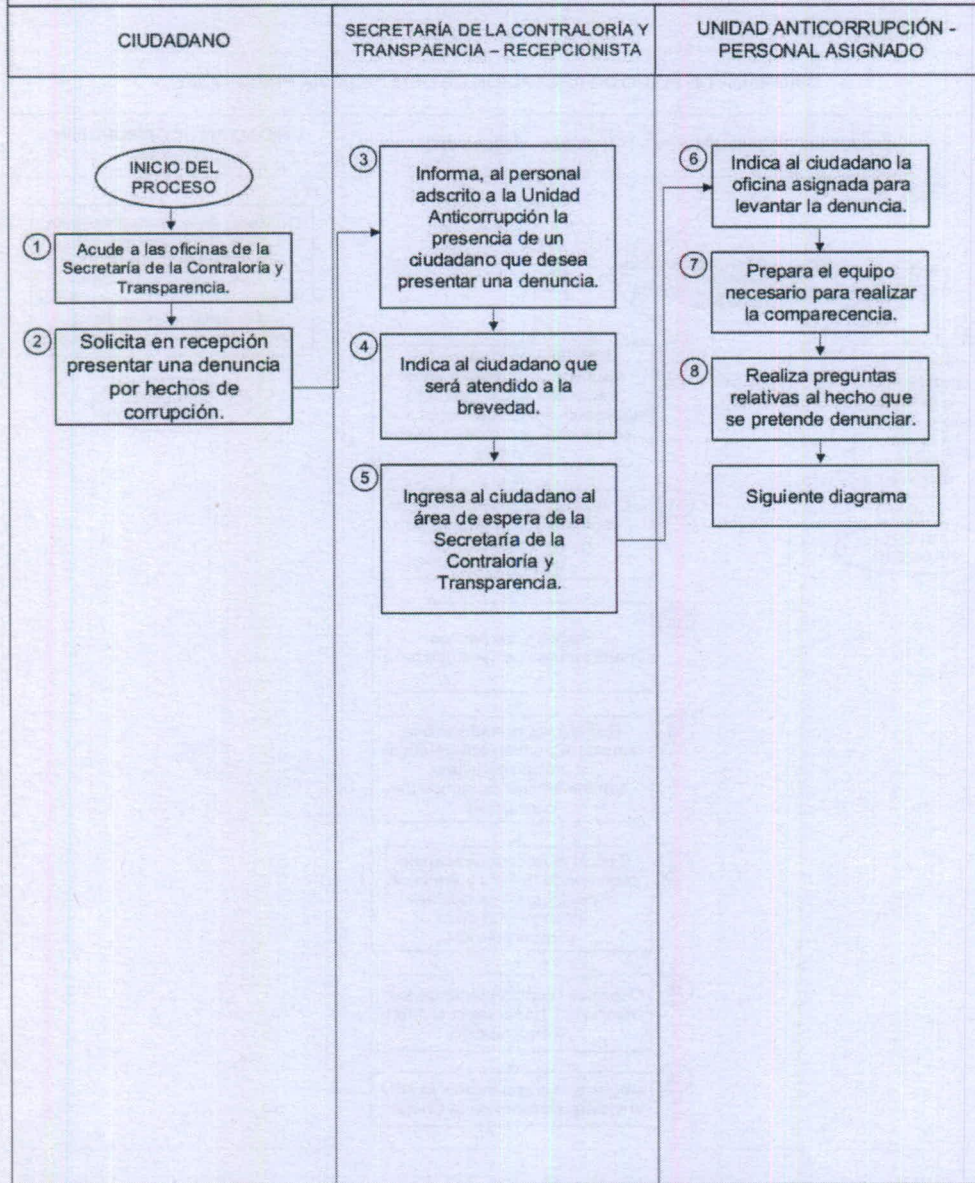
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1

Septiembre de 2020

Primera versión

14 de 36

DIAGRAMA DE FLUJO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA PRESENCIAL



Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad, Transparencia



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1

Emisión

Septiembre de 2020

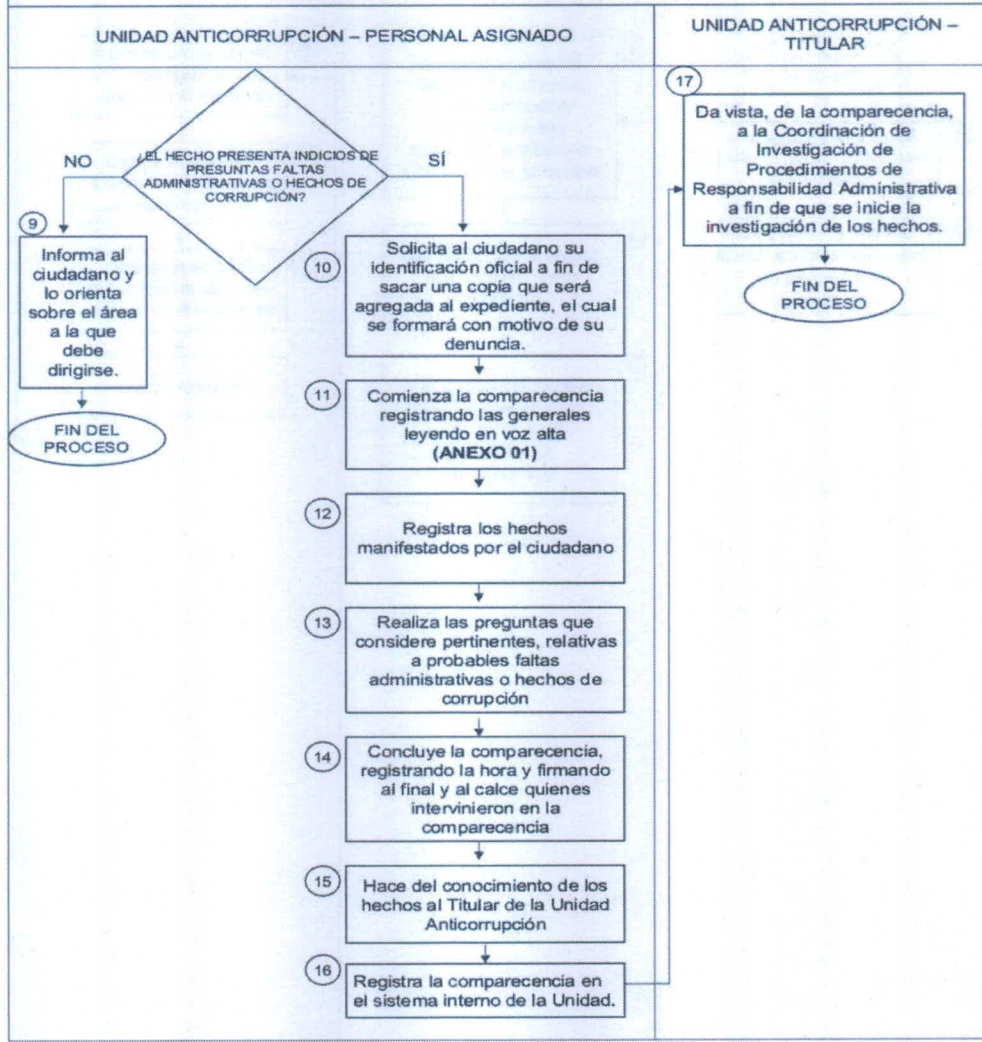
Fecha última versión

Primera versión

Página

15 de 36

DIAGRAMA DE FLUJO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA PRESENCIAL



Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad, Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	16 de 36

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-02-V1

RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA CORREO ELECTRÓNICO

Las denuncias realizadas a través de correo electrónico se sujetarán a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CIUDADANO

1. Envía denuncia a correo electrónico institucional del personal adscrito a la Unidad Anticorrupción.

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Personal Adscrito

2. Analiza el contenido del correo a fin determinar si contiene indicios de presuntas faltas administrativas o hechos de corrupción.

¿EL CORREO CONTIENE INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN?

NO CONTIENE INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN

3. Remite el correo al área correspondiente.
4. Responde el correo electrónico, debidamente fundado y motivado, informando el área que se encargará de atender los hechos denunciados.

FIN DEL PROCESO.

¿EL CORREO CONTIENE INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN?

SÍ CONTIENE INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN

5. Hace del conocimiento al Titular de la Unidad Anticorrupción.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	17 de 36

6. Responde el correo electrónico, debidamente fundado y motivado, informando que la Unidad Anticorrupción atenderá la denuncia, en caso de que esta no contenga los datos o indicios para justificar los hechos denunciados requerirá al denunciante a fin de que haga llegar los mismos.
7. Toma las medidas necesarias para mantener con carácter de confidencial la identidad del denunciante cuando este así lo solicite.
8. Registra la denuncia en el sistema interno de la Unidad.

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Titular

9. Remite el correo a la Coordinación de Investigación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa a fin de que se inicie la investigación de los hechos.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

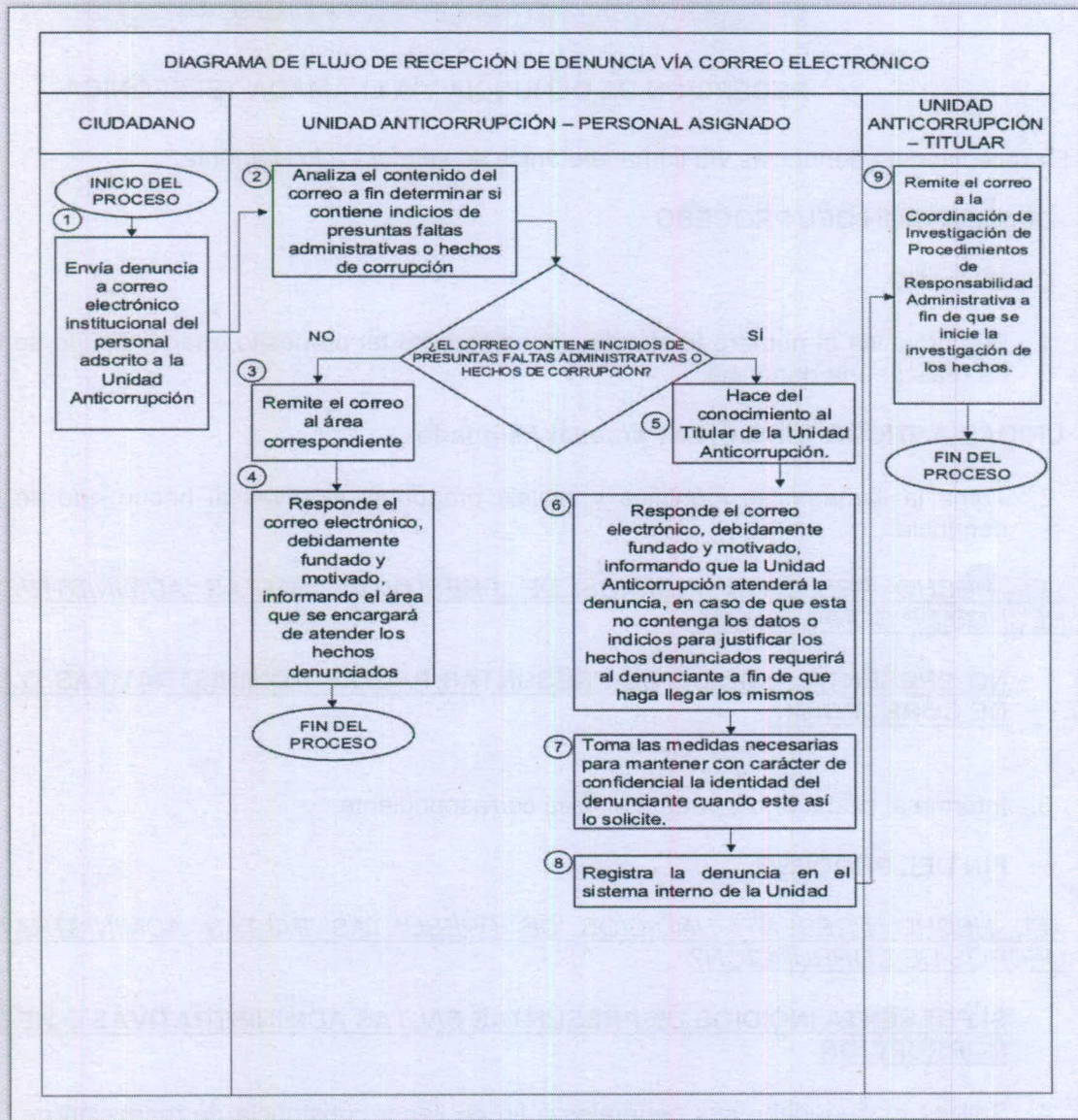
Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armándo Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	18 de 36



Elaboró

Lic. Diana-Elisa Ortega Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad, Transparencia



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	19 de 36

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-03-V1

RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA LLAMADA TELEFÓNICA

La recepción de denuncias vía llama telefónica se sujetará a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

CIUDADANO

1. Se comunica al número telefónico difundido para tal propósito, manifestando su intención de realizar una denuncia.

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Personal Asignado

2. Toma la llamada, se identifica y realiza preguntas relativas al hecho que se pretende denunciar.

¿EL HECHO PRESENTA INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN?

NO PRESENTA INCIDIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN

3. Informa al ciudadano y orienta al área correspondiente.

FIN DEL PROCESO

¿EL HECHO PRESENTA INDICIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN?

SÍ PRESENTA INCIDIOS DE PRESUNTAS FALTAS ADMINISTRATIVAS O HECHOS DE CORRUPCIÓN

4. Solicita al ciudadano sus generales a fin de llenar constancia de recepción de denuncia. (ANEXO 02)
5. Solicita al ciudadano informe los hechos que pretende denunciar.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad, Transparencia



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	20 de 36

6. Termina la llamada firmando constancia de los hechos.
7. Hace del conocimiento de los hechos al Titular de la Unidad Anticorrupción.
8. Toma las medidas necesarias para mantener con carácter de confidencial la identidad del denunciante cuando este así lo solicite.
9. Registra la denuncia en el sistema interno de la Unidad

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Titular

10. Remite constancia de hechos a la Coordinación de Investigación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa a fin de que se inicie la investigación.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Amando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

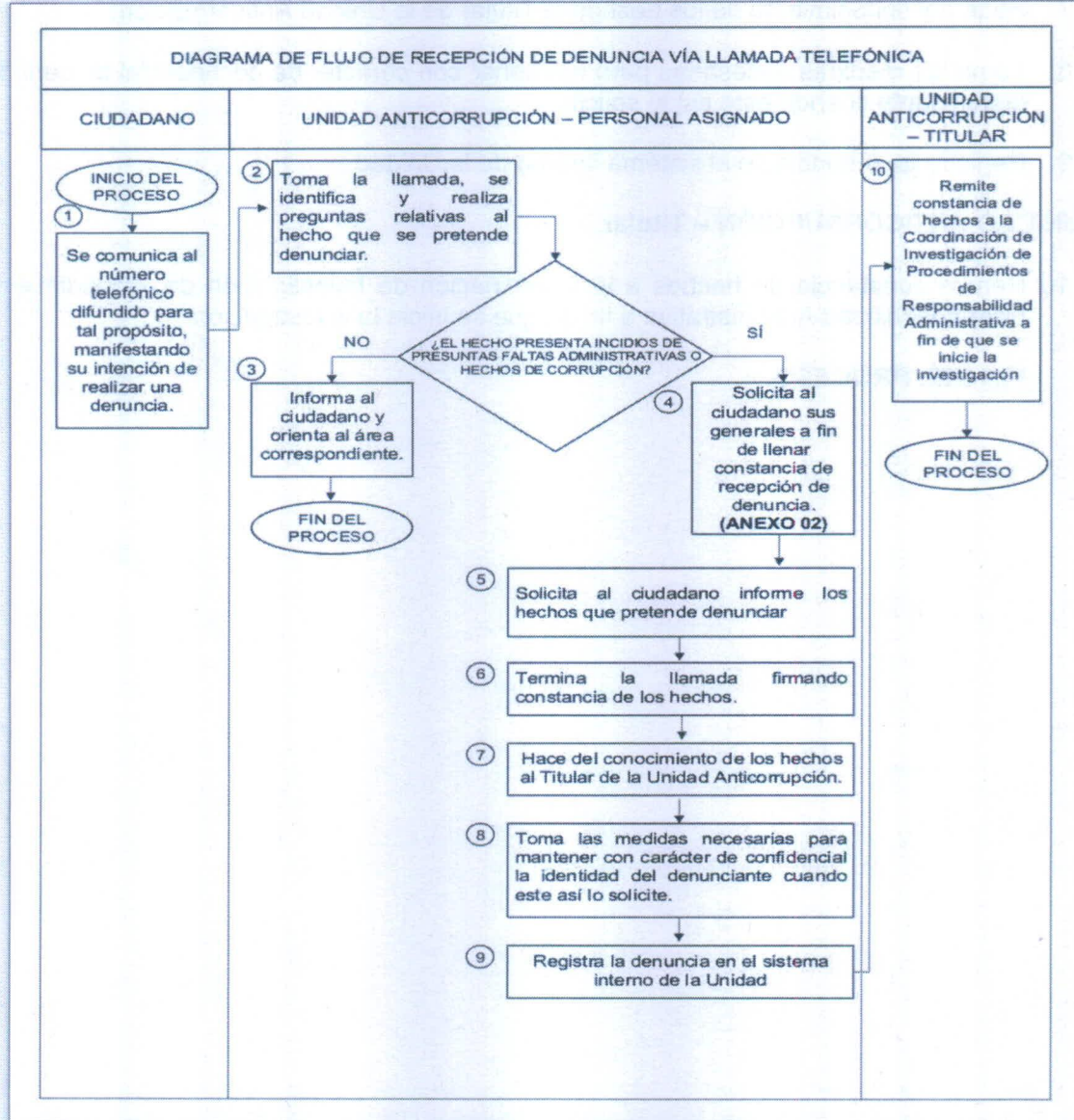
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1

Septiembre de 2020

Primera versión

21 de 36

DIAGRAMA DE FLUJO DE RECEPCIÓN DE DENUNCIA VÍA LLAMADA TELEFÓNICA



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Diana Elisa Ortega Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad, Transparencia



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	22 de 36

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-04-V1

OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN

La Unidad Anticorrupción podrá otorgar medidas de protección denunciantes de conductas que pudieran constituir faltas administrativas y/o hechos de corrupción, las cuales se sujetarán a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Personal Asignado

1. Recibe solicitud de medidas de protección por parte del denunciante.
2. Hace del conocimiento al Titular de la Unidad Anticorrupción.

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Titular

3. Valora las circunstancias del hecho y acuerda la solicitud de medidas de protección otorgándolas o negándolas.

¿SE OTORGAN MEDIDAS DE PROTECCIÓN?

NO SE OTORGAN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

4. Da vista de la negativa a la Coordinación de Investigación de Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
5. Notifica al denunciante el acuerdo de negativa.

FIN DEL PROCESO.

¿SE OTORGAN DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN?

SÍ SE OTORGAN MEDIDAS DE PROTECCIÓN

6. Determina la medida o medias otorgadas al denunciante. (ANEXO 03)

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1

Septiembre de 2020

Primera versión

23 de 36

7. Da vista a la Coordinación de Investigación Procedimientos de Responsabilidad Administrativa.
8. Notifica el acuerdo al denunciante y dependencias de la Administración Pública Municipal relacionadas con el cumplimiento de las mismas, fin de establecer la obligatoriedad de su cumplimiento.
9. Da seguimiento a las medidas impuestas a fin de asegurar su cumplimiento.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual

Emisión

Fecha última versión

Página

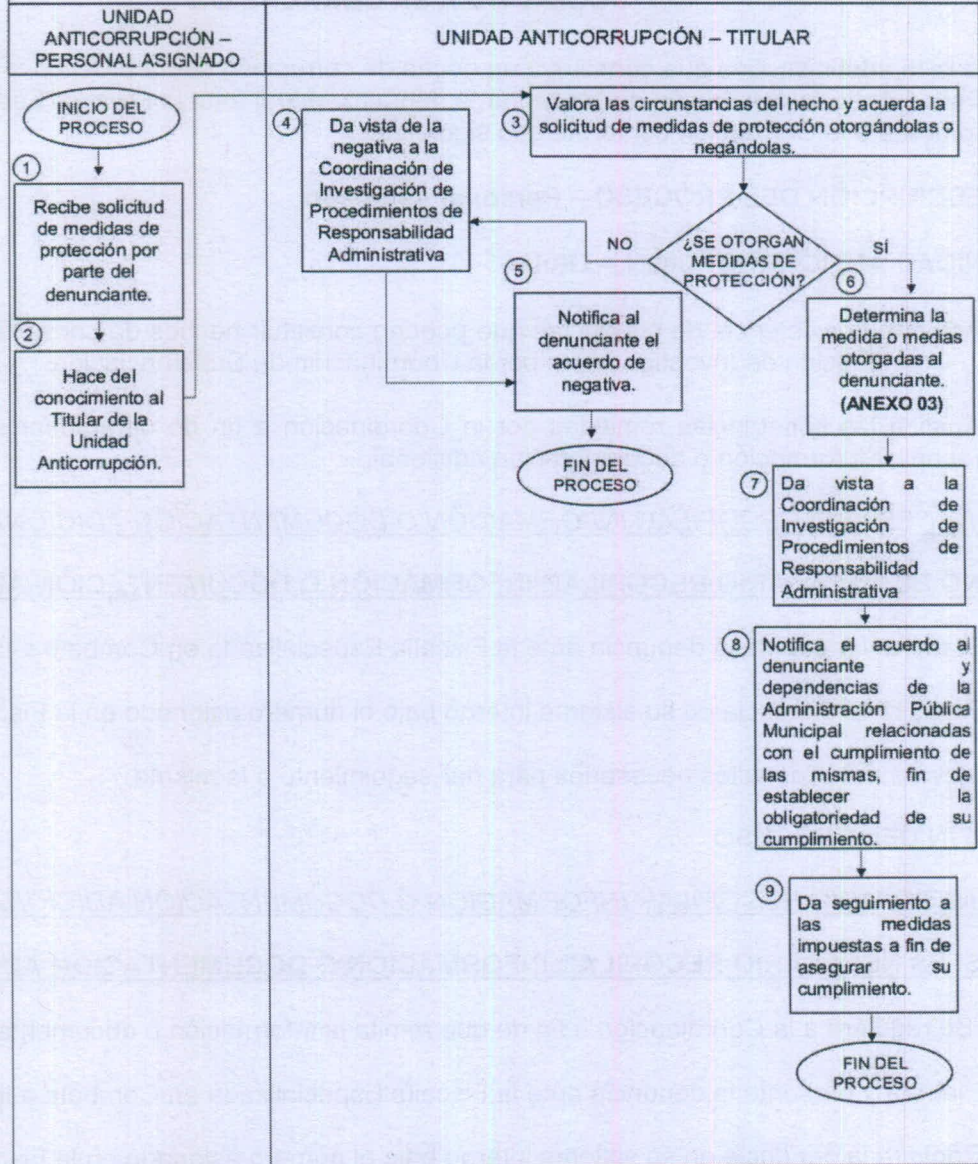
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1

Septiembre de 2020

Primera versión

24 de 36

DIAGRAMA DE FLUJO DE OTORGAMIENTO DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN



Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Diana Elisa Ortega Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad, Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	25 de 36

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-PROCESO-05-V1

PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS PENALES ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

La falta administrativa que constituya un hecho de corrupción se hará del conocimiento de la Unidad Anticorrupción a fin de presentar la denuncia penal ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO – Personal Asignado

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – Titular

1. Advierte la existencia de conductas que puedan constituir hechos de corrupción por vista de la Coordinación de Investigación o por la Coordinación de Substanciación.
2. Analiza las constancias remitidas por la Coordinación a fin de determinar si es necesario recopilar información o documentación adicional.

¿ES NECESARIO RECOPIRAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL?

NO ES NECESARIO RECOPIRAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

3. Elabora y presenta la denuncia ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
4. Registra la denuncia en su sistema interno bajo el número asignado en la Fiscalía.
5. Lleva a cabo los actos necesarios para dar seguimiento a la misma.

FIN DEL PROCESO

¿ES NECESARIO RECOPIRAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL?

SÍ ES NECESARIO RECOPIRAR INFORMACIÓN O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL

6. Se requiere a la Coordinación a fin de que remita la información o documentación faltante.
7. Elabora y presenta la denuncia ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.
8. Registra la denuncia en su sistema interno bajo el número asignado en la Fiscalía.
9. Lleva a cabo los actos necesarios para dar seguimiento a la misma.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	26 de 36

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San Pedro Garza García

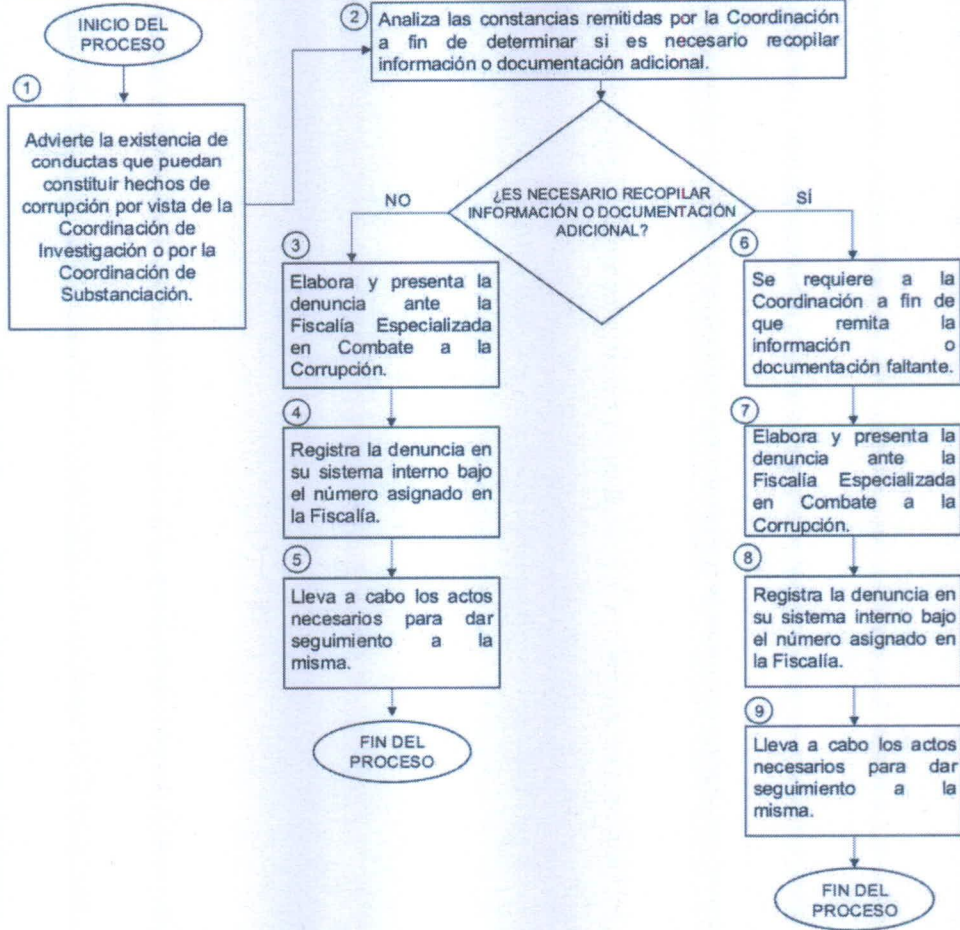
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	27 de 36

DIAGRAMA DE FLUJO DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS PENALES ANTE LA FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

UNIDAD ANTICORRUPCIÓN – TITULAR



Elaboró

[Signature]

Lic. Diana Elisa Ortega Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

[Signature]

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

[Signature]

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

[Signature]

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad, Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	28 de 36

IX. ANEXOS

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia

POLEMA 18



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	29 de 36

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-
FORMATO-01-V1

COMPARECENCIA

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	30 de 36



En la ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, siendo las XX horas con XX minutos del día XXXXXXXX, en las oficinas que ocupa la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, ubicadas en la calle Independencia, número 316, cuarto piso, en el Casco Urbano de este Municipio, acude XXXXXXXX, a fin de hacer del conocimiento de la Unidad Anticorrupción, lo siguiente.

Al efecto, se hace constar la comparecencia quien se identifica con XXXXXX, expedida por XXXXXXXX, misma que contiene fotografía visible, cuyos rasgos faciales concuerdan con los de el/la compareciente, la cual, es devuelta a su titular, agregándose copia simple de la misma para constancia, previo cotejo con su original, dando por generales llamarse como quedó escrito, ser XXXXX, de XX años de edad, estado XXXXX, de ocupación XXXXXXXX, y con domicilio en la calle XXXXXXXX número XXXX, en la colonia XXXXXXXX, en el Municipio de XXXXXXXX.

Asimismo, se le hace saber a el/la compareciente las penas en que incurrir las personas que faltaren a la verdad ante una autoridad legalmente constituida, para tal efecto, se da lectura íntegra a los artículos 249 y 250 del Código Penal para el Estado de Nuevo León, así como al numeral 69 de la Ley de Responsabilidades Administrativas de esta Entidad; y leído que le fueron los dispositivos, enseguida se le hace saber al declarante que deberá declarar "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", acto continuo, se le toma la protesta de decir verdad en la presente diligencia en los siguientes términos "PROTESTA USTED CONDUCIRSE CON VERDAD EN LA PRESENTE DILIGENCIA EN LA QUE VA A PARTICIPAR, manifestando el compareciente, que "SÍ PROTESTO CONDUCIRME CON VERDAD", hecho lo anterior se concede el uso de la palabra al compareciente quien manifiesta lo siguiente:

XX

No habiendo más que hacer constar, siendo las XX horas con XX minutos del día, mes y año actual, se da por terminada la misma, firmando para constancia legal los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.-----

XXXXXXXXXX
TITULAR DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
Independencia No. 316 esq. Corregidora 4to. Piso
San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200
Tels. (81) 8400-4478, 8478-2095

Página 1 de 2

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	31 de 36



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

XXXXXXXX
COMPARECIENTE

TESTIGOS DE ASISTENCIA

XXXXXXXX
Cargo que ocupa

XXXXXXXX
Cargo que ocupa

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
Independencia No. 318 esq. Corregidora 4to. Piso
San Pedro Garza García, Nuevo León C.P. 66200
Tels. (81) 8400-4478, 8478-2095

Página 2 de 2

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Garcino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad, Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	32 de 36

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-
FORMATO-02-V1

**CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE
DENUNCIA VÍA LLAMADA TELEFÓNICA**

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Mancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	33 de 36



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

Con fundamento en el artículo 30, inciso f del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal y el artículo 17, fracción IX del Reglamento Municipal Anticorrupción se hace constar lo siguiente:

Siendo las XX:XX horas del día XXXXXXXX se recibió llamada telefónica proveniente del número XXXXXXXX a efecto de denunciar lo siguiente:

Denuncia anónima:	Denuncia identificada:
Domicilio:	
Fecha de los hechos:	
Área, oficina o dependencia donde ocurrieron los hechos:	
Nombre y cargo del Servidor(es) Público(s) involucrado(s):	
Descripción del Servidor(es) Público(s) involucrado(s):	
Sexo:	
Estatura:	
Cabello:	
Color de cabello:	
Tipo de cabello:	
Señas particulares:	
Hechos:	
Información adicional:	

Con lo cual se da por concluida la llamada, siendo las XX:XX horas del día señalado.

XXXXXXXXXX

Cargo que ocupa

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL
Independencia, 318, Casco Urbano
San Pedro Garza García, N.L.
C.P. 66200
Tel. 8400-4478
www.sanpedro.gob.mx

Elaboró

Revisó

Validó

Aprobó

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA

DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1

Emisión

Septiembre de 2020

Fecha última versión

Primera versión

Página

34 de 36

5307-0700-SCT-UA-MPP-01-
FORMATO-02-V1

**ACUERDO DE OTORGAMIENTO DE
MEDIDAS DE PROTECCIÓN**

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	35 de 36



En San Pedro Garza García, Nuevo León, a XX días del mes XXXXX de XXXXX.

Visto de nueva cuenta la comparecencia realizada el día XX de XXXXX de XXXXX, por el/la C. XXXXXXXXXXX, mediante comparecencia realizada ante esta Unidad Anticorrupción, en la que requiere le sean otorgadas medidas de protección por motivo de los hechos denunciados, y tomando en consideración lo siguiente:

Competencia. La Unidad Anticorrupción es competente para recibir y acordar las medidas de protección requeridas por servidores públicos o particulares que denuncien o testifiquen sobre conductas que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción. Lo anterior, de conformidad a lo establecido en el artículo 17, fracción VIII del Reglamento Municipal Anticorrupción.

Por su parte, el penúltimo párrafo del artículo 64 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, establece que los servidores públicos o particulares que denuncien una falta administrativa grave, hecho de corrupción o faltas de particulares, o sean testigos dentro del procedimiento de responsabilidad administrativa, podrán solicitar medidas de protección que resulten razonables, y en correlación con la Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción de Servidores Públicos del Estado de Nuevo León.

Denunciante y medidas de protección. Ahora bien, el artículo 2, fracción V de la Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción para esta Entidad, define como denunciante a la "persona que hace del conocimiento de la autoridad competente un hecho que pueda constituir un acto de corrupción".

Por su parte, la fracción VII de ese mismo numeral 2, establece como medida de protección "orden dictada por la autoridad competente, orientada a proteger la integridad física y los derechos de las personas que han denunciado actos de corrupción o han comparecido como testigos, dentro de los procedimientos iniciados por tal motivo".

También, es necesario precisar que la referida Ley contempla medidas de protección básicas y excepcionales, estas últimas se otorgarán siempre que se considere el peligro o vulnerabilidad real o potencial de los derechos a la integridad personal y la de sus bienes o la variación injustificada de sus condiciones laborales del denunciante.

Precisado lo anterior, se tiene que el/la C. XXXXXXXXXXX, hizo del conocimiento a la Unidad Anticorrupción de la Contraloría Municipal, hechos que pudieran constituir falta administrativa y/o hechos de corrupción, cometidos presuntamente por elemento(s) adscrito(s) a XXXXXXXXXXX, por lo cual, adquiere ante esta Unidad Anticorrupción, hasta este momento, el carácter de denunciante.

Medidas de protección otorgadas. Así, y con fundamento en lo establecido en el artículo 18 y 20 de la citada Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción, esta autoridad investigadora acuerda se otorguen las medidas excepcionales de protección personales y laborales, que se hacen consistir en las siguientes:

XX

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL
Independencia, 316, Casco Urbano
San Pedro Garza García, N.L.
C.P. 66200
Tel. 8400-4478
www.sanpedro.gob.mx

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P. Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Cancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA
DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5307-0700-SCT-UA-MPP-01-V1	Septiembre de 2020	Primera versión	36 de 36



GOBIERNO MUNICIPAL

Razonabilidad de las medidas de protección otorgadas. Las medidas de protección otorgadas en la presente determinación obedecen a la naturaleza de los hechos denunciados, los cuales denotan, entre otras cuestiones, conductas que adquieren características de ~~XXXXX~~.

Por tanto, se deberá atender al objetivo de las medidas de protección, las cuales están orientadas a proteger la integridad física y los derechos de las personas que han denunciado faltas administrativas y/o hechos de corrupción, siendo el presente caso que ~~el/la~~ denunciante narra por parte de elemento(s) adscrito(s) a ~~XXXXXXXXXX~~, por tanto, se estima que existe vulnerabilidad potencial en la persona y derechos de la denunciante.

Oficio a autoridades. Por lo expuesto, se ordena enviar oficio con los insertos del caso, a los titulares de ~~XXXXXXXXXX~~, a efecto de que tomen las medidas que resulten necesarias con el propósito de dar debido cumplimiento a la presente determinación.

Responsabilidad por incumplimiento. Asimismo, se deberá de hacer del conocimiento a las autoridades requeridas el contenido del artículo 24 de la Ley para Incentivar la Denuncia de Actos de Corrupción, el cual establece lo siguiente:

"Artículo 24.- Responsabilidad por incumplimiento de funciones.

El incumplimiento o inobservancia de las obligaciones relacionadas con el otorgamiento de medidas de protección a los denunciantes y testigos genera responsabilidades de tipo administrativo, civil y penal, según sea el caso.

Los hechos de peligro o vulnerabilidad causados por conductas imprudentes atribuibles a los beneficiarios de medidas de protección no son imputables a los servidores públicos y no generan ningún tipo de responsabilidad para éstos o para el Estado".

Responsabilidad de la beneficiaria. Igualmente hágase del conocimiento de ~~el/la~~ denunciante que deberá comunicar a esta autoridad de manera formal, la advertencia de algún tipo de riesgo, amenaza, intimidación en su persona, y por motivo de los hechos denunciados, y con posterioridad a esta fecha.

De igual manera, infórmese a ~~el/la~~ denunciante que deberá presentarse ante la autoridad municipal correspondiente las veces que se requiera su presencia, para la aportación de pruebas o datos que resulten útiles y necesarios para el esclarecimiento de los hechos; apercibida que de no hacerlo así, se podrá dictar resolución que determine el levantamiento de las medidas de protección otorgadas. Notifíquese por oficio a las autoridades requeridas, y personalmente a la denunciante.

Así lo acuerda y firma ~~XXXXXXXXXX~~, TITULAR DE LA UNIDAD ANTICORRUPCIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL
Independencia, 316, Casco Urbano
San Pedro Garza García, N.L.
C.P. 66200
Tel. 8400-4478
www.sanpedro.gob.mx

Elaboró

Lic. Diana Elisa Ortega
Jiménez
Coordinadora Anticorrupción

Revisó

C.P Sonia Edna
Martínez Cárdenas
Jefe de Normatividad

Validó

Lic. Jorge Saúl Ortega Gancino
Titular de la Unidad Anticorrupción

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Normatividad,
Transparencia